

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: PLANEJAMENTO

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO X TÁTICO X OPERACIONAL

<i>ESTRATÉGICO</i>	<i>TÁTICO</i>	<i>OPERACIONAL</i>
<i>LONGO PRAZO</i>	<i>MÉDIO PRAZO</i>	<i>CURTO PRAZO</i>
<i>TODA A ORGANIZAÇÃO</i>	<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>UNIDADE</i> <i>(DENTRO DE UM DEPARTAMENTO)</i>
<i>RISCO ALTO</i>	<i>RISCO MÉDIO</i>	<i>RISCO BAIXO</i>
<i>DIRETORES</i>	<i>GERENTES</i>	<i>SUPERVISORES</i>

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: COMUNICAÇÃO

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

☞ **UM GESTOR PRECISAR COMPREENDER QUAIS SÃO AS VANTAGENS/ DESVANTAGENS DE CADA CANAL ANTES DE ESCOLHER O MAIS ADEQUADO;**

VANTAGENS DO CANAL POBRE	ATINGE UM GRANDE NÚMERO DE PESSOAS; COMUNICAÇÃO RESTRITA E PODE SER REENVIADA DA MESMA FORMA; PLANEJAMENTO ANTECIPADO E EM DETALHES; FÁCIL REPLICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO;
VANTAGENS DO CANAL RICO	PESSOAL; CANAL DE MÃO-DUPLA (RESPOSTA MAIS RÁPIDA DO RECEPTOR); FEEDBACK INSTANTÂNEO.

COMUNICAÇÃO INTERNA X EXTERNA

INTERNA	VISA ALCANÇAR OS MEMBROS DA ORGANIZAÇÃO;
EXTERNO	PÚBLICO-ALVO SÃO OS DIVERSOS PÚBLICOS EXTERNOS

COMUNICAÇÃO ORAL (OU VERBAL) E ESCRITA

ESCRITA	MUITO UTILIZADA PARA A CONFECÇÃO DE DOCUMENTOS, MANUAIS, TEXTOS TÉCNICOS, ETC. DEVE SER CLARA E UTILIZAR LINGUAGEM ADEQUADA PARA QUE SEJA EFICAZ
VERBAL OU ORAL	ENVOLVE FALA/ORATÓRIA. IMPORTANTE PARA INFLUENCIAR OS DEMAIS, CONVENCER OS CLIENTES, COMUNICAR O QUE DESEJAM, ETC.
NÃO-VERBAL	ENVOLVE AÇÕES E CONDUTAS AO INVÉS DE PALAVRAS.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PLANEJAMENTO

MISSÃO X VISÃO X VALORES X NEGÓCIO

MISSÃO	<ul style="list-style-type: none">➡ É O MOTIVO PELO QUAL A ORGANIZAÇÃO FOI CRIADA.➡ REPRESENTA A IDENTIDADE DA ORGANIZAÇÃO.➡ É ATEMPORAL (PERMANENTE).➡ INDICA QUAIS BENEFÍCIOS A ORGANIZAÇÃO TRARÁ PARA A SOCIEDADE ASSIM COMO O PAPEL DA ORGANIZAÇÃO NA SOCIEDADE E COMO A ORGANIZAÇÃO PRETENDE ATUAR EM SEU DIA A DIA.
VISÃO	<ul style="list-style-type: none">➡ É A "VISÃO DE FUTURO" DA ORGANIZAÇÃO➡ DEVE TRADUZIR O CONSENSO DOS MEMBROS DA ORGANIZAÇÃO SOBRE O FUTURO QUE SE DESEJA, SENDO BASTANTE CLARA E COERENTE COM A MISSÃO DA ORGANIZAÇÃO.
VALORES	<ul style="list-style-type: none">➡ CONJUNTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E DAS CRENÇAS QUE NORTEIAM O COMPORTAMENTO DA ORGANIZAÇÃO.➡ CONSTITUEM A BASE PARA A TOMADA DE DECISÃO.➡ INDICA COMO OS MEMBROS DEVEM SE COMPORTAR
NEGÓCIO	<ul style="list-style-type: none">➡ REPRESENTA O "RAMO DE ATIVIDADES" NO QUAL A EMPRESA ATUA.➡ ESTÁ RELACIONADO ÀS ATIVIDADES PRINCIPAIS DA ORGANIZAÇÃO EM UM MOMENTO ESPECÍFICO.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: COMUNICAÇÃO

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

☞ **UM GESTOR PRECISAR COMPREENDER QUAIS SÃO AS VANTAGENS/ DESVANTAGENS DE CADA CANAL ANTES DE ESCOLHER O MAIS ADEQUADO;**

VANTAGENS DO CANAL POBRE	ATINGE UM GRANDE NÚMERO DE PESSOAS; COMUNICAÇÃO RESTRITA E PODE SER REENVIADA DA MESMA FORMA; PLANEJAMENTO ANTECIPADO E EM DETALHES; FÁCIL REPLICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO;
VANTAGENS DO CANAL RICO	PESSOAL; CANAL DE MÃO-DUPLA (RESPOSTA MAIS RÁPIDA DO RECEPTOR); FEEDBACK INSTANTÂNEO.

COMUNICAÇÃO INTERNA X EXTERNA

INTERNA	VISA ALCANÇAR OS MEMBROS DA ORGANIZAÇÃO;
EXTERNO	PÚBLICO-ALVO SÃO OS DIVERSOS PÚBLICOS EXTERNOS

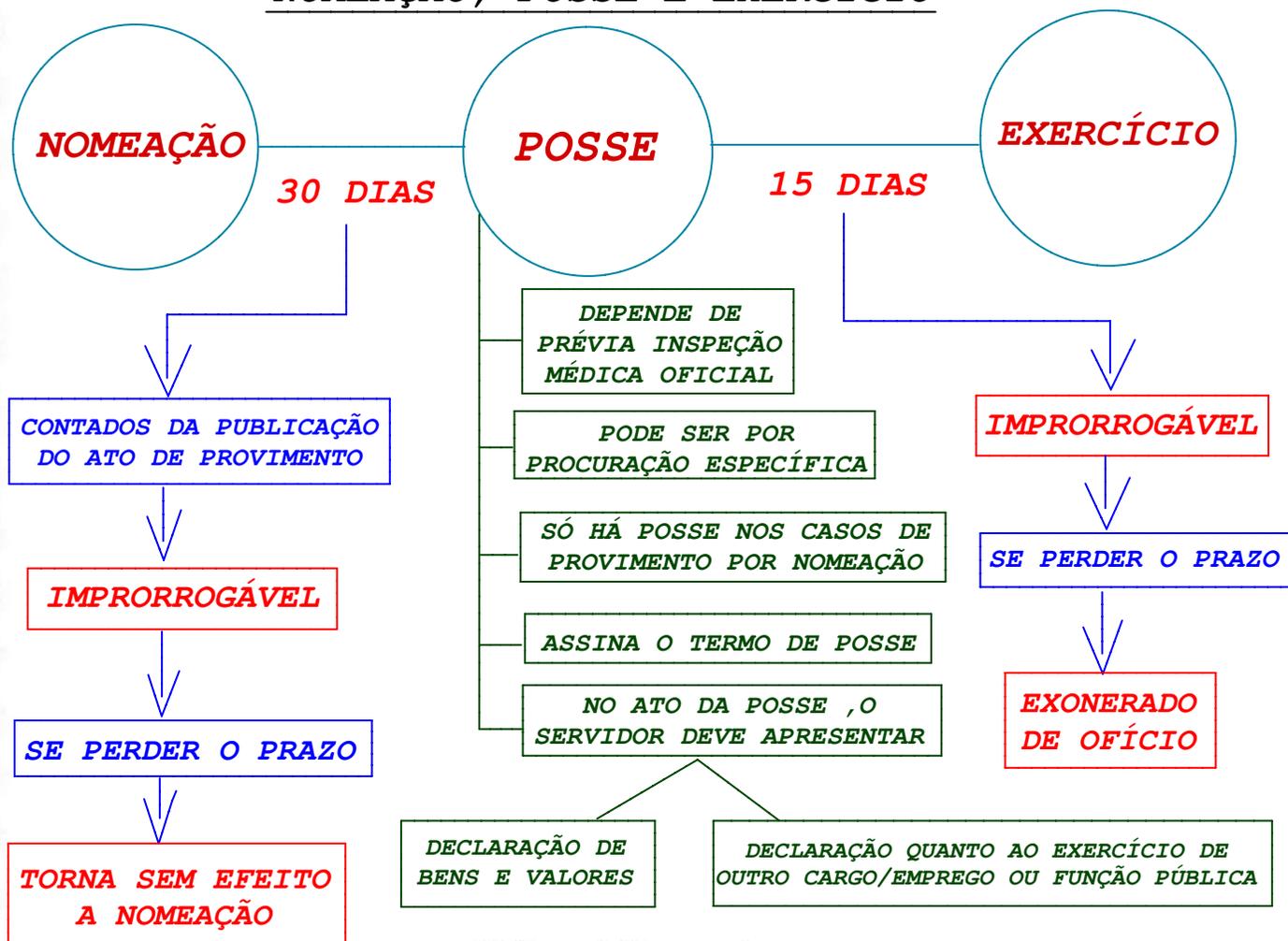
COMUNICAÇÃO ORAL (OU VERBAL) E ESCRITA

ESCRITA	MUITO UTILIZADA PARA A CONFECÇÃO DE DOCUMENTOS, MANUAIS, TEXTOS TÉCNICOS, ETC. DEVE SER CLARA E UTILIZAR LINGUAGEM ADEQUADA PARA QUE SEJA EFICAZ
VERBAL OU ORAL	ENVOLVE FALA/ORATÓRIA. IMPORTANTE PARA INFLUENCIAR OS DEMAIS, CONVENCER OS CLIENTES, COMUNICAR O QUE DESEJAM, ETC.
NÃO-VERBAL	ENVOLVE AÇÕES E CONDUTAS AO INVÉS DE PALAVRAS.

LEGISLAÇÃO

DICA - LEI 8.112/90

NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO



LEGISLAÇÃO

MODALIDADES DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA

DE BENS E SERVIÇOS ESPECIAIS

(RITO COMUM)

CONCORRÊNCIA

MODALIDADE PARA
CONTRATAÇÃO

DE OBRAS

SERVIÇOS COMUNS E
ESPECIAIS DE ENGENHARIA

 OS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
ADMITEM O PREGÃO OU A CONCORRÊNCIA

CRITÉRIOS DE
JULGAMENTO

✓ MENOR PREÇO; ✓ TÉCNICA E PREÇO;
✓ MELHOR TÉCNICA OU ✓ MAIOR RETORNO ECONÔMICO;
✓ CONTEÚDO ARTÍSTICO; ✓ MAIOR DESCONTO.

BENS E
SERVIÇOS
ESPECIAIS

☞ NÃO SÃO COMUNS;
☞ NÃO PODEM SER DEFINIDOS OBJETIVAMENTE;
☞ POSSUEM "ALTA HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE".

CONCEITO
DE OBRAS

☞ SÃO PRIVATIVAS DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO;
☞ INOVAM O ESPAÇO FÍSICO DA NATUREZA;
☞ ACARRETAM ALTERAÇÃO SUBSTANCIAL DO IMÓVEL.

CONCEITO DE
SERVIÇOS DE
ENGENHARIA

☞ DESTINADOS A OBTER DETERMINADA UTILIDADE,
INTELLECTUAL OU MATERIAL;
☞ SERVIÇOS PRIVATIVOS DAS PROFISSÕES DE ARQUITETO
E ENGENHEIRO OU DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS;
☞ QUE NÃO SE ENQUADRAM NO CONCEITO DE OBRA

DIREITO ADMINISTRATIVO

NOVA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

DAS PENAS

ENRIQUECIMENTO ILÍCITO	PREJUÍZO AO ERÁRIO	VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS
RESSARCIMENTO INTEGRAL DO DANO (SE HOUVER DANO EFETIVO)		
PERDA DOS BENS ACRESCIDOS ILICITAMENTE	PERDA DOS BENS ACRESCIDOS ILICITAMENTE <small>(SE CONCORRER ESTA CIRCUNSTÂNCIA)</small>	X
PERDA DA FUNÇÃO PÚBLICA	PERDA DA FUNÇÃO PÚBLICA	X
SUSPENSÃO DOS DIREITOS POLÍTICOS DE ATÉ 14 ANOS	SUSPENSÃO DOS DIREITOS POLÍTICOS DE ATÉ 12 ANOS	X
MULTA CIVIL IGUAL AO VALOR DO ACRÉSCIMO PATRIMONIAL (AUMENTÁVEL ATÉ O DOBRO)	MULTA CIVIL IGUAL AO VALOR DO DANO <small>(AUMENTÁVEL ATÉ O DOBRO)</small>	MULTA CIVIL DE ATÉ 24 VEZES VALOR DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE <small>(AUMENTÁVEL ATÉ O DOBRO)</small>
PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO OU DE RECEBER BENEFÍCIOS, PELO PRAZO NÃO SUPERIOR A 14 ANOS <small>(AINDA QUE POR INTERMÉDIO DE PESSOA JURÍDICA DA QUAL SEJA SÓCIO MAJORITÁRIO)</small>	PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO OU DE RECEBER BENEFÍCIOS, PELO PRAZO NÃO SUPERIOR A 12 ANOS <small>(AINDA QUE POR INTERMÉDIO DE PESSOA JURÍDICA DA QUAL SEJA SÓCIO MAJORITÁRIO)</small>	PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO OU DE RECEBER BENEFÍCIOS, PELO PRAZO NÃO SUPERIOR A 4 ANOS <small>(AINDA QUE POR INTERMÉDIO DE PESSOA JURÍDICA DA QUAL SEJA SÓCIO MAJORITÁRIO)</small>

LEGISLAÇÃO

DICA - DIREITOS FUNDAMENTAIS

MANDADOS DE CRIMINALIZAÇÃO

☞ SÃO NORMAS PARA QUE O LEGISLADOR TIPIFIQUE DETERMINADAS CONDUTAS

CRIMES	INAFIANÇÁVEIS	IMPRESCRITÍVEIS	INSUSCITÍVEIS DE GRAÇA OU ANISTIA
TERRORISMO/ TORTURA/TRÁFICO DE DROGAS + CRIMES HEDIONDOS			
RACISMO + AÇÃO DE GRUPOS ARMADOS			

OBS: A CF NÃO TIPIFICA CRIMES

LEGISLAÇÃO

DICA - DIREITOS FUNDAMENTAIS

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

👉 **CONCEITO - NINGUÉM SERÁ OBRIGADO A FAZER OU DEIXAR DE FAZER ALGUMA COISA SENÃO EM VIRTUDE DE LEI**

APLICA-SE DE MODO DIFERENTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AOS PARTICULARES

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SÓ PODE FAZER O QUE A LEI PREVÊ

OS PARTICULARES PODEM FAZER TUDO O QUE A LEI NÃO PROÍBE

LEGALIDADE

É MAIS AMPLO, ABRANGENDO LEIS E OUTROS ATOS NORMATIVOS

X

**RESERVA
LEGAL**

É MAIS RESTRITO, ABARCANDO APENAS AS LEIS EM SENTIDO **ESTRITO (FORMAL)**

LÍNGUA PORTUGUESA

SINTAXE

ADJUNTO ADNOMINAL x COMPLEMENTO NOMINAL

ADJUNTO ADNOMINAL	COMPLEMENTO NOMINAL
SOMENTE SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS CONCRETOS E ABSTRATOS	SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS ABSTRATOS ✓ ADJETIVOS ✓ ADVÉRBIOS
PODE SER OU NÃO PREPOSICIONADO	É NECESSARIAMENTE PREPOSICIONADO
PRINCIPAL PEGADINHA DE PROVA PARA CONFUNDIR OS DOIS: NO CASO DE SUBSTANTIVO ABSTRATO COM TERMO PREPOSICIONADO "DE". NESSE CASO, VEJA COMO DISTINGUIR:	
◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO AGENTE: SERÁ ADJUNTO ADNOMINAL	◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO PACIENTE: SERÁ COMPLEMENTO NOMINAL
◆ SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (UM ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ PODE INDICAR POSSE	◆ NÃO É SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ NÃO PODE INDICAR POSSE
EX: O CONSUMO DOS BRASILEIROS (OS BRASILEIROS CONSOMEM - AGENTE)	EX: O CONSUMO DE PÃO (O PÃO É CONSUMIDO - PACIENTE)

LÍNGUA PORTUGUESA

DICA - REESCRITA DE FRASES

EXPRESSÕES PROBLEMÁTICAS

À MEDIDA QUE

EXPRESSA IDEIA DE **PROPORÇÃO**

PODE SUBSTITUIR POR
"À PROPORÇÃO QUE"

EX: À MEDIDA QUE O TEMPO
PASSA, ELE FICA MAIS FORTE

X

**NA MEDIDA
EM QUE**

EXPRESSA IDEIA DE **CAUSA**

PODE TAMBÉM SER USADA COMO
CONDIÇÃO OU PROPORÇÃO

PODE SER SUBSTITUÍDA POR: **"UMA VEZ QUE"**
"VISTO QUE", **"JÁ QUE"**, DENTRE OUTROS

OBS: AS BANCAS, EM GERAL,
COBRAM MAIS A EXPRESSÃO
COM IDEIA DE CAUSA

EX: NA MEDIDA EM QUE VOCÊ
ESTUDOU, PASSOU NO CONCURSO

LÍNGUA PORTUGUESA

SINTAXE

ADJUNTO ADNOMINAL x COMPLEMENTO NOMINAL

ADJUNTO ADNOMINAL	COMPLEMENTO NOMINAL
SOMENTE SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS CONCRETOS E ABSTRATOS	SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS ABSTRATOS ✓ ADJETIVOS ✓ ADVÉRBIOS
PODE SER OU NÃO PREPOSICIONADO	É NECESSARIAMENTE PREPOSICIONADO
PRINCIPAL PEGADINHA DE PROVA PARA CONFUNDIR OS DOIS: NO CASO DE SUBSTANTIVO ABSTRATO COM TERMO PREPOSICIONADO "DE". NESSE CASO, VEJA COMO DISTINGUIR:	
◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO AGENTE: SERÁ ADJUNTO ADNOMINAL	◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO PACIENTE: SERÁ COMPLEMENTO NOMINAL
◆ SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (UM ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ PODE INDICAR POSSE	◆ NÃO É SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ NÃO PODE INDICAR POSSE
EX: O CONSUMO DOS BRASILEIROS (OS BRASILEIROS CONSOMEM - AGENTE)	EX: O CONSUMO DE PÃO (O PÃO É CONSUMIDO - PACIENTE)

LÍNGUA PORTUGUESA

VERBOS

CONVERSÃO DA VOZ ATIVA PARA A VOZ PASSIVA

CONVERSÃO DA VOZ ATIVA NA VOZ PASSIVA ANALÍTICA

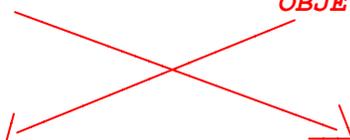
- 👉 O SUJEITO SE TRANSFORMA EM AGENTE DA PASSIVA
- 👉 O OBJETO DIRETO SE TRANSFORMA NO SUJEITO DA PASSIVA
- 👉 O VERBO TRANSITIVO SE TRANSFORMA EM LOCUÇÃO VERBAL

EXEMPLO:

O TREINADOR ALTEROU O HORÁRIO DO JOGO

SUJEITO

OBJETO DIRETO



O HORÁRIO DO JOGO FOI ALTERADO PELO TREINADOR

SUJEITO PACIENTE

(SER + PARTICÍPIO)

AGENTE DA PASSIVA

- 👉 O SUJEITO (O TREINADOR) PASSA PARA AGENTE DA PASSIVA (PELO TREINADOR)
- 👉 O OBJETO DIRETO PASSA PARA SUJEITO DA PASSIVA (O HORÁRIO DO JOGO)
- 👉 O VERBO TRANSITIVO (ALTEROU) PASSA PARA LOCUÇÃO VERBAL (FOI ALTERADO)

INFORMÁTICA

MICROSOFT EXCEL

FÓRMULAS E FUNÇÕES

- ◆ SEQUÊNCIA DE VALORES CONSTANTES, OPERADORES, REFERÊNCIAS A CÉLULAS E, ATÉ MESMO, OUTRAS FUNÇÕES PRÉ-DEFINIDAS.

CONSTANTE

VALOR FIXO OU ESTÁTICO QUE NÃO É MODIFICADO NO MS-EXCEL.

FUNÇÕES

FÓRMULA PREDEFINIDA/AUTOMÁTICA QUE PERMITE EXECUTAR CÁLCULOS DE FORMA SIMPLIFICADA.

=1000+ABS(-3)*C4

OPERADORES

ESPECIFICAM O TIPO DE CÁLCULO QUE SE PRETENDE EFETUAR NOS ELEMENTOS DE UMA FÓRMULA.

EX: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO OU DIVISÃO.

REFERÊNCIAS

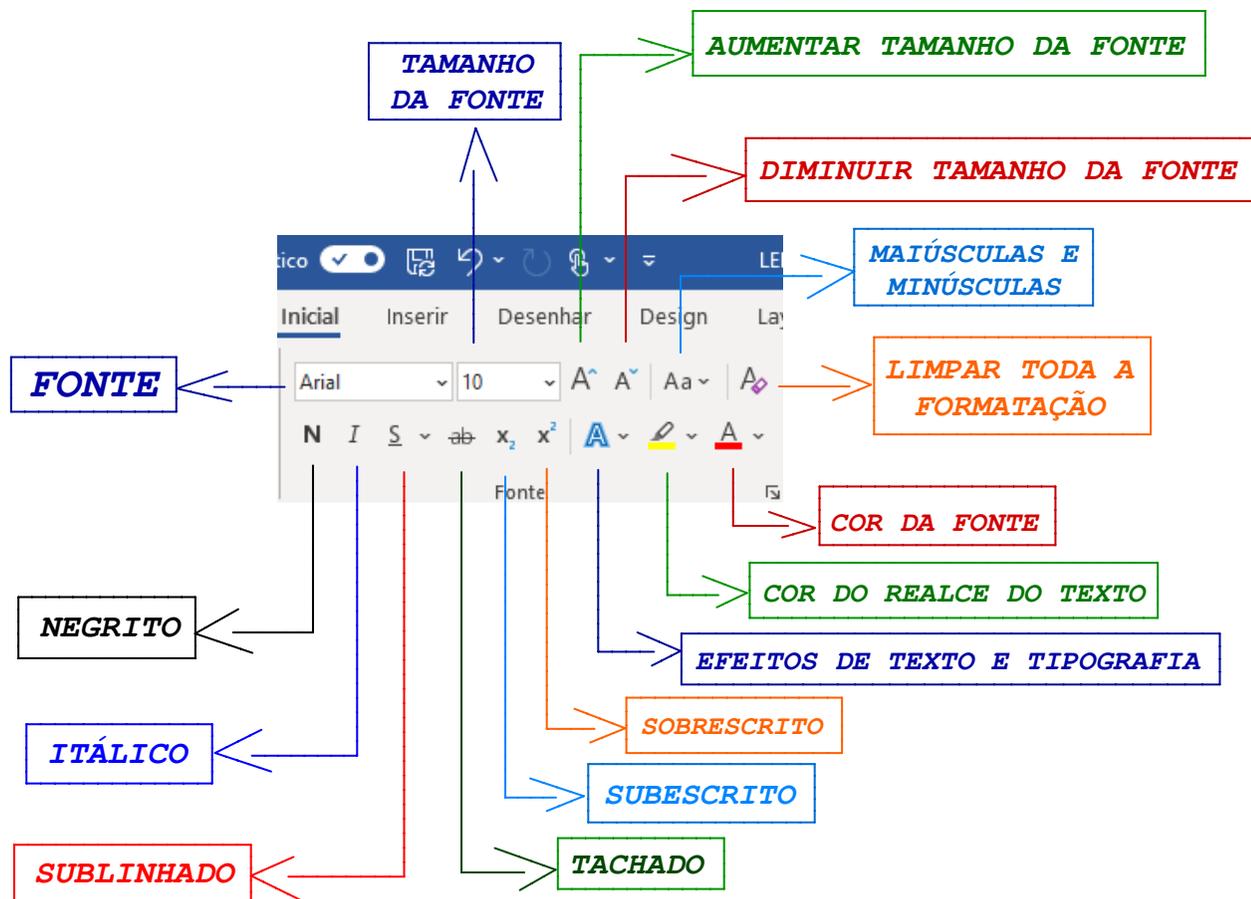
LOCALIZAÇÃO DE UMA CÉLULA OU INTERVALO DE CÉLULAS

INFORMÁTICA

MICROSOFT WORD

GUIA PÁGINA INICIAL

FONTE



INFORMÁTICA

WINDOWS

SELEÇÃO DE MÚLTIPLOS ARQUIVOS

👉 O WINDOWS PERMITE A SELEÇÃO DE MÚLTIPLOS ARQUIVOS POR MEIO DO USO DAS TECLAS **SHIFT** E **CTRL**.

SHIFT

SELECIONA UM INTERVALO DE ARQUIVOS
ADJACENTES/SEQUENCIAIS

CTRL

SELECIONA ARQUIVOS DE FORMA
ALEATÓRIA, NÃO ADJACENTE

EXPLORADOR DE ARQUIVOS

👉 FERRAMENTA QUE PERMITE GERENCIAR ARQUIVOS, PASTAS E CONEXÕES DE REDE, ASSIM COMO REALIZAR PESQUISAS.

UTILIZADO PARA A CÓPIA, EXCLUSÃO, ORGANIZAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E TODAS AS ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS

ATÉ O WINDOWS 8 ERA CHAMADO DE WINDOWS EXPLORER

ATALHO

WINKEY + E

ARQUIVOLOGIA

INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA

PRINCÍPIOS DA ARQUIVOLOGIA

🔥 **DESPENCA
EM PROVA** 🔥

(DEPENDENDO DO AUTOR, TAMBÉM SÃO ROTULADOS COMO CARACTERÍSTICAS)

PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA: PRINCÍPIO DO "RESPEITO
AOS FUNDOS" OU PRINCÍPIO DO "MÉTODO HISTÓRICO".

**PRINCÍPIO DA
PROVENIÊNCIA**

O ARQUIVO PRODUZIDO POR UMA ENTIDADE
COLETIVA, PESSOA OU FAMÍLIA **NÃO DEVE SER
MISTURADO** AOS DE OUTRAS ENTIDADES PRODUTORAS

OS ARQUIVOS DEVEM RESPEITAR A SUA
ORIGEM, OU SEJA, A SUA PROVENIÊNCIA

MANUTENÇÃO NO RESPECTIVO FUNDO

👉 PARA O DBTA FUNDOS SÃO CONJUNTOS DE DOCUMENTOS
DE UMA MESMA PROVENIÊNCIA.

👉 FUNDOS ABERTOS X FECHADOS:

✓ EM REGRA, EM FUNDOS ABERTOS NOVOS DOCUMENTOS
PODEM SER ACRESCENTADOS E EM FUNDOS FECHADOS, **NÃO**.

ARQUIVOLOGIA

DOCUMENTOS

CONCEITO

DOCUMENTOS

UNIDADES DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES,
QUALQUER QUE SEJA O SUPORTE OU FORMATO

**DEFINIÇÕES
DO DBTA**

👉 **INFORMAÇÃO:** "ELEMENTO REFERENCIAL, NOÇÃO, IDEIA
OU MENSAGEM CONTIDA EM UM DOCUMENTO".

👉 **SUPORTE:** "MATERIAL NO QUAL SÃO REGISTRADAS AS
INFORMAÇÕES".

👉 **FORMATO:** CONJUNTO DAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE
APRESENTAÇÃO, DAS TÉCNICAS DE REGISTRO E DA
ESTRUTURA DA INFORMAÇÃO E CONTEÚDO DE UM DOCUMENTO.

CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**GÊNERO
DOCUMENTAL**

REUNIÃO DE ESPÉCIES DOCUMENTAIS QUE SE ASSEMBELHAM POR
SEUS CARACTERES ESSENCIAIS, PARTICULARMENTE O SUPORTE
E O FORMATO, E QUE EXIGEM PROCESSAMENTO TÉCNICO
ESPECÍFICO E, POR VEZES, MEDIAÇÃO TÉCNICA PARA ACESSO,

COMO DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS, DOCUMENTOS
BIBLIOGRÁFICOS, DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS,
DOCUMENTOS ELETRÔNICOS, DOCUMENTOS FILMOGRÁFICOS,
DOCUMENTOS ICONOGRÁFICOS, DOCUMENTOS
MICROGRÁFICOS, DOCUMENTOS TEXTUAIS, ETC.

ARQUIVOLOGIA

SISTEMAS E MÉTODOS DE ARQUIVAMENTO

MÉTODOS BÁSICOS

MÉTODO ALFABÉTICO

ESSE É O MÉTODO DE SISTEMA DIRETO QUE TEM O **NOME** COMO ELEMENTO PRINCIPAL DAS BUSCAS

NESSE CASO, OS DOCUMENTOS SÃO DISPOSTOS SEGUINDO A ORDEM ALFABÉTICA QUE POSSUI DIVERSAS REGRAS QUE DEVEM SER RESPEITADAS (REGRAS DE ALFABETAÇÃO E ORDENAÇÃO)

☞ REGRAS DE ALFABETAÇÃO - 13 REGRAS COM IMPACTOS DIVERSOS NA ANÁLISE.

☞ REGRAS DE ORDENAÇÃO - LETRA POR LETRA OU PALAVRA POR PALAVRA. SÃO AUTO EXCLUDENTES.

MÉTODO GEOGRÁFICO

NESSE MÉTODO, O ELEMENTO MAIS IMPORTANTE DO DOCUMENTO É A SUA PROCEDÊNCIA OU LOCAL.

TAMBÉM É UM MÉTODO DO SISTEMA DIRETO

MUITO UTILIZADO PARA O ARQUIVO DE CORRESPONDÊNCIAS

LÍNGUA PORTUGUESA

REDAÇÃO OFICIAL

1. CARACTERÍSTICAS DA REDAÇÃO OFICIAL

1.3. CLAREZA:

- PERMITIR COMPREENSÃO IMEDIATA DO TEXTO;
- NÃO UTILIZAR DE NEOLOGISMOS, REGIONALISMOS, JARGÕES (A NÃO SER EM ASSUNTOS TÉCNICOS) E SIGLAS NÃO EXPLICADAS, POR EXEMPLO.
- PALAVRAS EM OUTROS IDIOMAS DEVEM SER USADAS QUANDO SEU USO FOR INDISPENSÁVEL, OU JÁ CONSAGRADO, OU QUANDO NÃO HOUVER TRADUÇÃO EXATA, DE MODO QUE SEMPRE DEVEM SER GRAFADA EM ITÁLICO
- OBS.: O EMPREGO CORRETO DA PONTUAÇÃO E DOS TEMPOS VERBAIS SÃO DE EXTREMA IMPORTÂNCIA.

1.4. PRECISÃO:

- É ARTICULAR ADEQUADAMENTE A LINGUAGEM;
- NÃO USAR DE AMBIGUIDADES OU SINÔNIMOS DE MODO DESNECESSÁRIO;
- PARA GARANTIR A PRECISÃO, NO CASO DE USO DE JARGÃO, DEVE-SE ESCLARECER SEU SIGNIFICADO.

1.5. IMPESSOALIDADE:

- É NORTEADA PELO INTERESSE PÚBLICO, OU SEJA, PARA ATENDER AO INTERESSE DOS CIDADÃOS;
- É ELABORA EM NOME DO SERVIÇO PÚBLICO;
- RESULTADO DA VONTADE DO ESTADO;
- OS ASSUNTOS DAS COMUNICAÇÕES DEVEM RECEBER TRATAMENTO IMPESSOAL, SEM IMPRESSÕES PESSOAIS:
 - + POR PARTE DO EMISSOR;
 - + POR PARTE DO RECEPTOR; E
 - + DO PRÓPRIO ASSUNTO EM QUESTÃO.

INTEGRIDADE

DECRETO 1.171/94 - CÓDIGO DE ÉTICA

(CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL)

OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA E INDIRETA IMPLEMENTARÃO, EM 60 DIAS, AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS À PLENA VIGÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA, INCLUSIVE MEDIANTE A CONSTITUIÇÃO DA RESPECTIVA COMISSÃO DE ÉTICA, INTEGRADA POR 3 SERVIDORES OU EMPREGADOS TITULARES DE CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE.

A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA SERÁ COMUNICADA À SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, COM A INDICAÇÃO DOS RESPECTIVOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTE.

REGRAS DEONTOLÓGICAS

I - A DIGNIDADE, O DECORO, O ZELO, A EFICÁCIA E A CONSCIÊNCIA DOS PRINCÍPIOS MORAIS SÃO PRIMADOS MAIORES QUE DEVEM NORTEAR O SERVIDOR PÚBLICO, SEJA NO EXERCÍCIO DO CARGO OU FUNÇÃO, OU FORA DELE, JÁ QUE REFLETIRÁ O EXERCÍCIO DA VOCAÇÃO DO PRÓPRIO PODER ESTATAL. SEUS ATOS, COMPORTAMENTOS E ATITUDES SERÃO DIRECIONADOS PARA A PRESERVAÇÃO DA HONRA E DATRADIÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.

II - O SERVIDOR PÚBLICO NÃO PODERÁ JAMAIS DESPREZAR O ELEMENTO ÉTICO DE SUA CONDUTA. ASSIM, NÃO TERÁ QUE DECIDIR SOMENTE ENTRE O LEGAL E O ILEGAL, O JUSTO E O INJUSTO, O CONVENIENTE E O INCONVENIENTE, O OPORTUNO E O INOPORTUNO, MAS PRINCIPALMENTE ENTRE O HONESTO E O DESONESTO, CONSOANTE AS REGRAS CONTIDAS NO ART. 37, CAPUT, E § 4º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

III - A MORALIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NÃO SE LIMITA À DISTINÇÃO ENTRE O BEM E O MAL, DEVENDO SER ACRESCIDA DA IDEIA DE QUE O FIM É SEMPRE O BEM COMUM. O EQUILÍBRIO ENTRE A LEGALIDADE E A FINALIDADE NA CONDUTA DO SERVIDOR PÚBLICO, É QUE PODERÁ CONSOLIDAR A MORALIDADE DO ATO ADMINISTRATIVO.

INTEGRIDADE

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

CONSELHO NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE

§ 3º OS REPRESENTANTES DE QUE TRATAM OS INCISOS VII, VIII, IX, X E XI DO CAPUT DESTA ARTIGO (MARCADOS EM AMARELO NO MAPA ANTERIOR) E SEUS SUPLENTE:

I - SERÃO INDICADOS NA FORMA DE REGULAMENTO;
II - NÃO PODERÃO SER MEMBROS DO COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL
III - TERÃO MANDATO DE 2 ANOS, PERMITIDA 1 RECONDUÇÃO.

§ 4º A PARTICIPAÇÃO NO CONSELHO NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE SERÁ CONSIDERADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO RELEVANTE, NÃO REMUNERADA.

ART. 58-B. COMPETE AO CONSELHO NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE:

I - PROPOR DIRETRIZES ESTRATÉGICAS E FORNECER SUBSÍDIOS PARA A ELABORAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE E PARA A ATUAÇÃO DA ANPD;

II - ELABORAR RELATÓRIOS ANUAIS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DA POLÍTICA NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE;

III - SUGERIR AÇÕES A SEREM REALIZADAS PELA ANPD;

IV - ELABORAR ESTUDOS E REALIZAR DEBATES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE; E

V - DISSEMINAR O CONHECIMENTO SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE À POPULAÇÃO.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

PPA - LDO - LOA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

(ELO ENTRE O PPA E A LOA)

LDO

COMPREENDERÁ AS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

ESTABELECE AS DIRETRIZES DE POLÍTICA FISCAL E RESPECTIVAS METAS, EM CONSONÂNCIA COM TRAJETÓRIA SUSTENTÁVEL DA DÍVIDA PÚBLICA

ORIENTARÁ A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

DISPORÁ SOBRE AS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E ESTABELECE A POLÍTICA DE APLICAÇÃO DAS AGÊNCIAS FINANCEIRAS OFICIAIS DE FOMENTO.

É ANUAL, MAS A VIGÊNCIA EXTRAPOLA O EXERCÍCIO FINANCEIRO, UMA VEZ QUE É APROVADA ATÉ O ENCERRAMENTO DO PRIMEIRO PERÍODO LEGISLATIVO E ORIENTA A ELABORAÇÃO DA LOA NO SEGUNDO SEMESTRE. ADEMAIS, ESTABELECE REGRAS ORÇAMENTÁRIAS A SEREM EXECUTADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO SUBSEQUENTE

O PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO AO LEGISLATIVO

É DE 08 MESES E MEIO ANTES DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO (15/04)

E A DEVOLUÇÃO AO EXECUTIVO DEVE SER REALIZADA ATÉ O ENCERRAMENTO DO PRIMEIRO PERÍODO DA SESSÃO LEGISLATIVA (17/07)

 A SESSÃO LEGISLATIVA NÃO SERÁ INTERROMPIDA SEM A APROVAÇÃO DA LDO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

CRÉDITOS ADICIONAIS

CRÉDITOS SUPLEMENTARES

→ SÃO OS DESTINADOS A REFORÇO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DEVENDO SER AUTORIZADOS POR LEI E ABERTOS POR DECRETO DO PODER EXECUTIVO

→ A ABERTURA DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES DEPENDE DA EXISTÊNCIA DE RECURSOS DISPONÍVEIS PARA OCORRER A DESPESA E SERÁ PRECEDIDA DE EXPOSIÇÃO JUSTIFICATIVA

→ É VEDADA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA E SEM INDICAÇÃO DOS RECURSOS CORRESPONDENTE

→ INCORPORA-SE AO ORÇAMENTO, ADICIONANDO-SE À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE DEVA REFORÇAR

→ VIGÊNCIA LIMITADA AO EXERCÍCIO EM QUE FOREM AUTORIZADOS

→ A LOA PODERÁ CONTER AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES ATÉ DETERMINADA IMPORTÂNCIA OU PERCENTUAL, SEM A NECESSIDADE DE SUBMISSÃO DO CRÉDITO AO PODER LEGISLATIVO;

→ SÃO AUTORIZADAS POR LEI, PORÉM SÃO ABERTOS POR DECRETO DO PODER EXECUTIVO, COMO REGRA GERAL;

→ EXCEÇÃO AO PRINCÍPIO DA EXCLUSIVIDADE

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

CICLO ORÇAMENTÁRIO

PRAZOS

☞ PRIMEIRAMENTE, É PRECISO RELEMBRAR ALGUNS CONCEITOS.

◆ LEGISLATURA É O PERÍODO DE 04 ANOS E CADA LEGISLATURA POSSUI 4 SESSÕES LEGISLATIVAS (02/02 A 22/12)

◆ CADA SESSÃO LEGISLATIVA POSSUI 2 PERÍODOS LEGISLATIVOS (02/02 A 17/07 E 01/08 A 22/12).

☞ NOS ESTADOS E MUNICÍPIOS OS PRAZOS DO CICLO ORÇAMENTÁRIO DEVEM ESTAR PREVISTOS NAS CONSTITUIÇÕES ESTADUAIS E LEIS ORGÂNICAS;

☞ NA ESFERA FEDERAL, OS PRAZOS ESTÃO PREVISTOS NO ART. 35, §2º, DO ADCT;



INSTRUMENTO	ENCAMINHAMENTO AO CN	DEVOLUÇÃO PARA SANÇÃO
PPA	ATÉ 04 MESES ANTES DO ENCERRAMENTO DO PRIMEIRO EXERCÍCIO FINANCEIRO (31/08)	ATÉ O ENCERRAMENTO DA SESSÃO LEGISLATIVA (22/12)
LDO	ATÉ 08 MESES E MEIO ANTES DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO (15/04)	ATÉ O ENCERRAMENTO DO PRIMEIRO PERÍODO DA SESSÃO LEGISLATIVA (17/07)
LOA	ATÉ 04 MESES ANTES DO ENCERRAMENTO DO PRIMEIRO EXERCÍCIO FINANCEIRO (31/08)	ATÉ O ENCERRAMENTO DA SESSÃO LEGISLATIVA (22/12)

📌 CASO NÃO HAJA ENVIO NO PRAZO DAS PROPOSTAS PARA APRECIÇÃO DO PODER LEGISLATIVO, A LEI Nº 4.320/1964 PREVÊ QUE O PODER LEGISLATIVO CONSIDERARÁ COMO PROPOSTA A LEI ORÇAMENTÁRIA VIGENTE.